

Firemní recepční

Firemní recepční zajišťuje chod recepce společnosti a jednoduchou administrativu pro management společnosti i pro ostatní zaměstnance.

Odborný směr:	Ekonomika, administrativa, personalistika
Odborný podsměr:	administrativní činnosti
Kvalifikační úroveň:	Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou
Alternativní názvy:	Recepční, Receptionist, Front Desk Clerk
Nadřazené povolání:	Administrativní pracovník
Příbuzné specializace:	Celní deklarant, Asistent
Regulovaná jednotka práce:	Ne

Pracovní činnosti

- Správa vstupních karet.
- Vedení knihy návštěv, uvádění návštěv.
- Vedení pokladny.
- Tvorba jednoduchých reportů, výkazů, statistik.
- Správa došlé a odchozí pošty.
- Zajišťování kurýrních služeb.
- Obsluha datových schránek.
- Komunikace se správou budovy.
- Objednávání letenek, ubytování.
- Zajišťování taxislužby.
- Správa firemního archivu dokumentů.
- Zajišťování ověření písemností u orgánů státní správy.
- Správa firemních vozidel.
- Objednávání kancelářských potřeb.
- Péče o firemní prostory (zasedací místnosti, kuchyňky).
- Péče o květiny.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu společnosti.
- Obsluha a správa kancelářské techniky (fax, scanner, záznamník, kopírka,...).
- Vykonávání dílčích administrativních prací.

CZ-ISCO

- 42260 - Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)
- 4226 - Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)

Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2023

Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních) (CZ-ISCO 4226)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	20 452 Kč	35 077 Kč	45 430 Kč	25 050 Kč	33 272 Kč	41 992 Kč
Středočeský kraj	-	-	-	24 190 Kč	32 465 Kč	38 855 Kč
Ústecký kraj	-	-	-	23 574 Kč	30 262 Kč	36 880 Kč
Pardubický kraj	22 791 Kč	26 362 Kč	35 582 Kč	-	-	-
Jihomoravský kraj	21 947 Kč	31 845 Kč	43 648 Kč	24 938 Kč	31 705 Kč	41 052 Kč
Olomoucký kraj	17 606 Kč	25 821 Kč	37 292 Kč	-	-	-

Hrubé měsíční mzdy v roce 2023 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
4226	Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)	30 024 Kč	31 969 Kč

ESCO

Kód podskupiny	Název podskupiny v ESCO	URL - podskupiny v ESCO
4226	Recepční (kromě recepčních v hotelích)	http://data.europa.eu/esco/isco/C4226

Pracovní podmínky

Název	1	2	3	4
Zraková zátěž		x		
Celková fyzická zátěž	x	x		
Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny)	x	x		
Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin	x	x		
Duševní zátěž		x		
Pracovní doba, směnnost	x	x		
Zátěž teplem	x			
Zátěž chladem	x			
Zátěž hlukem	x			
Zátěž vibracemi	x			
Zátěž prachem	x			
Zátěž chemickými látkami	x			
Zátěž invazivními alergeny	x			
Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění	x			
Zátěž ionizujícím zářením	x			
Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů	x			
Lokální zátěž jemné motoriky	x			
Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru	x			
Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách	x			

Typ JP	ID			
WorkUnitTypeEnum.2	101697			
Název	1	2	3	4
Práce ve výškách	x			
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	x			
Zvýšené riziko obecného ohrožení	x			

Legenda:

- 1. Stupeň zátěže (minimální zdravotní riziko)
Faktor se při výkonu práce nevyskytuje nebo je zátěž faktorem minimální, vliv faktoru je ze zdravotního hlediska nevýznamný.
- 2. Stupeň zátěže (únosná míra zdravotního rizika)
Ze zdravotního hlediska je míra zátěže faktorem únosná, nepřekračuje limity stanovené předpisy, vliv faktoru je akceptovatelný pro zdravého člověka.
- 3. Stupeň zátěže (významná míra zdravotního rizika)
Úroveň zátěže překračuje stanovené limitní hodnoty expozice (zátěže), na pracovištích je nutná realizace náhradních technických a organizačních opatření, nelze vyloučit negativní vliv na zdraví pracovníků.
- 4. Stupeň zátěže (vysoká míra zdravotního rizika)
Úroveň zátěže vysoce překračuje stanovené limitní hodnoty expozice, na pracovištích musí být dodržován soubor preventivních opatření, častěji dochází k poškození zdraví.

Kvalifikace k výkonu povolání

Školní vzdělání

Nejvhodnější školní přípravu poskytují obory:

Typ	Název	Kód
RVP	Obchodní akademie	63-41-M/02
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) ve skupině oborů ekonomika a administrativa	63xxM

Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

Typ	Název	Kód
RVP	Ekonomika a podnikání	63-41-M/01
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru administrativa	6342M
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru ekonomika a podnikání	6341M

Kompetenční požadavky

Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31.B.4002	Obsluha kancelářské techniky	4	CompetenceSuitabilityEnum.2

Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
h31.C.2121	Přijímání a ohlašování návštěv	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8013	Vedení evidence písemností (odeslaná a došlá pošta aj.) v určeném úseku nebo v celé organizaci	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.1031	Vyhledávání a poskytování uložené dokumentace ve spisovně podle stanovených postupů	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2002	Vyřizování operativních úkolů kancelářského útvaru (jízdenky, ubytování, časopisy aj.)	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
h32.A.6099	Příprava a podávání občerstvení při jednáních, konferencích a podobných akcích	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.D.8041	Vyřizování administrativy související se zahraničními cestami a pobyty	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2097	Objednávání údržbových a opravářských prací u odborných firem	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2011	Podávání a výběr listovních zásilek a balíků na poštách	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.C.1141	Poskytování informací o telefonních linkách pracovišť a pracovníků, vyřizování krátkých vzkazů apod.	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8036	Správa datových schránek	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf

Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31._0001	pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._0014	principy obsluhy telefonní ústředny	3	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._0021	náležitosti úřední a obchodní korespondence	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf

Obecné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 0-3
b01	Počítačová způsobilost	2
b02	Způsobilost k řízení osobního automobilu	1
b03	Numerická způsobilost	2
b04	Ekonomické povědomí	2

Obecné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 0-3
b05	Právní povědomí	1
b06	Jazyková způsobilost v češtině	2
b07	Jazyková způsobilost v angličtině	2
b08	Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce	0

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c10_manualu.pdf

Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
2.1	Kompetence k efektivní komunikaci	4
2.6	Kompetence k vedení lidí	0
3.3	Kompetence k objevování a orientaci v informacích	2
1.4	Kompetence ke zvládání stresu a zátěže	3
4.1	Kompetence k aktivnímu přístupu	3
1.1	Kompetence k celoživotnímu vzdělávání	2
4.2	Kompetence k plánování a organizování práce	3
4.4	Kompetence k řešení problémů	3
4.5	Kompetence k samostatnosti	3
4.6	Kompetence k výkonnosti	3
2.3	Kompetence k orientaci na zákazníka a uspokojování zákaznických potřeb	3
1.2	Kompetence k flexibilitě	3
1.3	Kompetence ke kreativitě	3
2.2	Kompetence ke kooperaci	3
2.4	Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních	0

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c9_manualu.pdf

Zdravotní podmínky

Onemocnění omezující výkon povolání

- Poruchy vidění
- Duševní poruchy
- Poruchy chování
- Závažná psychosomatická onemocnění

WorkUnitTypeEnum.2

101697

Přesné posouzení zdravotního stavu s následným doporučením nebo nedoporučením výkonu tohoto povolání je možné pouze po konzultaci s lékařem.